

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Волноваського ЗЗСО I-III ступенів №2
09.11.2023 р. (протокол №2)



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. керівника закладу
Наказ №119-о від 09.11.2023р.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у Волноваському закладі загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Волноваської міської територіальної громади Донецької області (далі – Заклад) розроблено відповідно до ст. 41 Закону України від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII «Про освіту», статті 38 Закону України від 16 січня 2020 року №463-IX «Про повну загальну середню освіту», Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 року №17, наказу МОН України від 30.11.2020 №1480 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти».

1.2. Положення регламентує зміст і порядок функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Волноваському закладі загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Волноваської міської територіальної громади Донецької області, погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення; вводиться в дію наказом директора Закладу.

1.3. Положення розробляється робочою групою, призначеною наказом керівника Закладу.

1.4. До робочої групи можуть входити педагогічні працівники закладу, члени батьківського комітету, учні закладу.

1.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти спрямована на вдосконалення таких напрямів освітньої діяльності:

1.5.1. педагогічна діяльність педагогічних працівників;

1.5.2. **система оцінювання здобувачів освіти;**

1.5.3. **безпечне освітнє середовище;**

1.5.4. **управлінські процеси.**

1.6. Метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти є поліпшення якості освітнього процесу.

1.7. Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1.7.1. здійснення Закладом самооцінювання за різними напрямками діяльності з метою виявлення проблем та їх подолання;

1.7.2. забезпечення в Закладі рівних умов для навчання та розвитку учнів;

1.7.3. професійний розвиток педагогічних працівників;

1.7.4. дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

1.7.5. створення та підтримка безпечного освітнього середовища у Закладі;

1.7.6. забезпечення прозорості діяльності Закладу;

1.7.7. ухвалення об'єктивних та ефективних управлінських рішень на підставі самооцінювання закладу освіти.

1.8. Система роботи з розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

1.8.1. **Дитиноцентризм.** Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.

1.8.2. **Забезпечення рівного доступу до освіти.** Усі діти мають рівний доступ до освіти, незалежно від економічного статусу та матеріального забезпечення родини, рівня навчальних можливостей, фізичного та психічного розвитку, гендерних відмінностей тощо.

1.8.3. **Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні стратегії та напрямів розвитку закладу освіти, розроблення власних освітніх програм, системи оцінювання тощо.

1.8.4. **Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані — це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компонента знизить загалом якість освіти.

1.8.5. **Постійне вдосконалення.** Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти — це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.

1.8.6. **Вплив зовнішніх чинників.** Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.

1.8.7. **Гнучкість і адаптивність.** Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

II. ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Політика забезпечення якості освіти Закладу орієнтована на забезпечення:

2.1.1. відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;

2.1.2. партнерства у навчанні та професійній взаємодії;

2.1.3. недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);

2.1.4. академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;

2.1.5. прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;

2.1.6. умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

2.1.7. справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;

2.1.8. умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);

2.1.9. академічної свободи педагогічних працівників.

III. НАПРЯМИ (КОМПОНЕНТИ) ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу спрямовано на самооцінювання таких компонентів:

3.1.1. стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;

3.1.2. система та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- 3.1.3. оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- 3.1.4. оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- 3.1.5. оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- 3.1.6. забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- 3.1.7. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- 3.1.8. створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 3.1.9. інші процедури та заходи, що можуть визначатися документами закладу освіти.
- 3.1. Заклад здійснює щорічне комплексне самооцінювання за одним із напрямів внутрішньої системи.

IV. КРИТЕРІЇ, ІНДИКАТОРИ, МЕТОДИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ, ІНСТРУМЕНТАРІЙ САМООЦІНЮВАННЯ КОМПОНЕНТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1. Процес самооцінювання компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Закладі здійснюється за критеріями та індикаторами, визначеними наказом Державної служби якості освіти України від 09.01.2020 № 01-11/1 (в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 27.08.2020 № 01-11/42) «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти» (додаток 1), та передбачає здійснення самооцінювання освітніх та управлінських процесів за таким інструментарієм:

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти							

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 1)				
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 5)				
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 2)				
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу)	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4). 2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)				
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 3)				
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів,	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за				

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
	фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 5)				
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям*				
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 4) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). 2. Форма				

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
харчування здобувачів освіти і працівників	здорового харчування у здобувачів освіти	(освітнє середовище)	спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)				
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 9) 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)				
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 8)				
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)				
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 30) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12). 4. Анкета для батьків (п. 3)				
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 31) / перелік питань для інтерв'ю із керівником закладу освіти з малою наповненістю дітей (п. 39). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним				

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
				В	Д	ВП	Н
1	2	3	4				
			психологом/соціальним педагогом (п. 12). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)				
У цілому за вимогою 1.1:							
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 11) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)				
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3). 4. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 6. Анкета для				

			учня/учениці (п. 10)				
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)				
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 23, 24) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 27) 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 29)				
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього	1.2.2.2. Опитування	1. Анкета для батьків (п.16).				

	процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	(анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)				
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 7). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)				
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 25)				
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 26) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 4). 5. Анкета для батьків (п. 15). 6. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13).				

			7. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)				
	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3)				
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7)				
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.7). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 28) 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)				
У цілому за вимогою 1.2:							
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору							
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)				

принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	території та будівлі					
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 6)			
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів з освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7). 3. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15). 5. Перелік питань для питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 4)			
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3)			

	потреби)						
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5, 6 п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)				
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3.Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-4 п. 7)				
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4.Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 3) 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 13, 16)				
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента	1.3.3.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 5)				

ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	дитини в освітній процес						
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 3, 6)). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 17)				
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)				
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7) 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)				

	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 7) 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)				
У цілому за вимогою 1.3:							
Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти							
Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти							
Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання результатів навчання							
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3, питання 26 п.8). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 18). 4. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для учня/учениці (п. 22). 6. Анкета для педагогічних працівників (п.п. 8, 9)				
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)				
2.1.2. Система оцінювання в	2.1.2.1. Частка педагогічних	2.1.2.1. Спостереження	Форма спостереження за навчальним заняттям				

закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	(навчальне заняття)	(п. 3)				
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 23) 2. Анкета для батьків (п. 5)				
У цілому за вимогою 2.1:							
Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (п. п. 5.1, 5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 19)				
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3, питання 27-29 п.8) АБО питання 13-16 п 9). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником				

	помилитися		керівника (п. 20) 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)				
У цілому за вимогою 2.2:							
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання							
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)				
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 10. п. 3) 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30).				
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21) 3. Анкета для учня/учениці (п. 25) 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)				

У цілому за вимогою 2.3:							
Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти							
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти							
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1-12 п. 8) АБО питання 5-8 п.9 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)				
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 2)				
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13)				

(електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	працівників)				
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1.Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 4)			
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти). Спостереження (навчальне заняття).	1. Анкета для учня/учениці (п. 38). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10). 3. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 5, питання 13-24 п. 8) АБО питання 9-12 п.9			
У цілому за вимогою 3.1:						
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників						
3.2.1.Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)			

3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 11)				
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)				
У цілому за вимогою 3.2:							
Вимога 3.3. налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти							
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)				
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 2, питання 1-4 п. 6)				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків,	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). 2. Анкета для батьків				

організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	педагогічних працівників)	(п. п. 7, 9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)				
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 15-17) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)				
У цілому за вимогою 3.3:							
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності							
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1.Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)				
У цілому за вимогою 3.4:							
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти							
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти							

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)		
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)		
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)		
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)		
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника		

		анкетування педагогічних працівників)	(п. 7-9) 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)			
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)			
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)			
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)			
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)			
У цілому за вимогою 4.1:						
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
4.2.1. Керівництво	4.2.1.1 Частка	4.2.1.1. Опитування	1. Перелік питань для			

<p>закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними</p>	<p>(інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)</p>	<p>інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11) 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)</p>			
	<p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)</p>	<p>4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п.п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)</p>			
	<p>4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</p>	<p>4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п.п. 14, 16). 5. Анкета для</p>			

			педагогічних працівників (питання 2 п. 18)			
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 22)			
У цілому за вимогою 4.2:						
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15)			
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)			
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)			

заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	з метою підвищення якості освітньої діяльності	керівником)				
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17) 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)			
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)			
У цілому за вимогою 4.3:						
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою						
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п.п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)			

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)			
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20) 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)			
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)			
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2. Анкета для батьків (п. 8)			

освітнім потребам		я батьків)				
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)			
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)			
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)			
У цілому за вимогою 4.4:						
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності						
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10).			

	фактам її порушення	(опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12) 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)			
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)			
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)			
У цілому за вимогою 4.5:						
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти						

4.2. Оцінювання результатів самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів:

4.2.1. Для оцінювання якості освітньої діяльності за кожним показником та критерієм у закладі використовується чотирирівнева шкала

4.2.2. Рівень освітньої діяльності закладу визначається шляхом узагальнення результатів анкетування, спостереження, вивчення документації та інтерв'ю

4.2.3. Встановлюється наступна шкала відповідності кількісних показників (у відсотках або середньому балі) до рівнів якості:

Рівень оцінювання	Кількісний показник (у % позитивних відповідей)	Середній бал (при 4-бальній системі)	Характеристика
Перший (високий)	85 – 100%	3,5 – 4,0	Процеси мають системний характер, забезпечують високу якість освіти, наявні приклади кращих практик.
Другий (достатній)	65 – 84%	2,6 – 3,4	Вимоги виконуються, процеси стабільні, але є поодинокі недоліки, що не впливають суттєво на якість
Третій (вимагає покращення)	40 – 64%	1,6 – 2,5	Вимоги виконуються частково, недоліки мають несистемний характер, потребують плану заходів щодо виправлення
Четвертий (низький)	менше 40%	1,0 – 1,5	Процеси недієві, вимоги практично не виконуються, стан справ загрожує якості освіти в закладі

4.2.4. Результати оцінювання за цією шкалою відображаються у щорічному звіті про самооцінювання якості освітньої діяльності та є основою для планування роботи закладу на наступний рік.

V. ПЕРІОДИЧНІСТЬ САМООЦІНЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Терміни і напрями самооцінювання визначаються окремим наказом керівника закладу.

VI. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ САМООЦІНЮВАННЯ ТА ЇХ ОПРИЛЮДНЕННЯ

6.1. За результатами самооцінювання відповідальний працівників, призначений наказом керівника закладу, укладає аналітичну довідку за вербальним шаблоном, послуговуючись методикою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженою наказом Державної служби якості освіти України від 09.01.2020 № 01-11/1 (в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 27.08.2020 № 01-11/42) «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти».

6.2. Відповідальний працівник подає аналітичну довідку за результатами самооцінювання на розгляд керівнику закладу та висвітлює аналітику на

засіданні педагогічної ради, вносить пропозиції (проекти рішень) щодо вирішення виявлених проблем.

6.3. На підставі аналітичної довідки та протоколу педагогічної ради керівник закладу видає наказ про результати самооцінювання закладу освіти.

6.4. Результати самооцінювання оприлюднюються на сайті закладу.